

病歴管理室

Clinical Record Management Unit



質の高い 病歴管理をめざして

病歴管理室では、病院情報システム上に記録・管理されている電子カルテと、デジタル化されていない紙カルテを適切かつ厳重に管理し、当院の診療・研究・教育の向上に有効活用するため、「質の高い病歴管理をめざして」というキャッチコピーのもとで日々の業務を遂行している。また、診療情報管理士によるDPC/PDPS(診断群分類に基づく患者分類と1日当たり定額報酬算定)の点検、厚生労働省に提出する患者別匿名化情報の作成および退院時サマリーの管理業務も行ないDPCデータを活用したベンチマークや、戦略的な入院形態の提案を実施するとともに、院内がん登録では、がんの診断・治療・予後に関する患者情報を蓄積している。なお、2015年4月から診療情報管理士と同様に診療情報に関する業務を行なっている医師事務作業補助者(医師クラーク)17名を、病歴管理室に編入し、組織の統一と業務の効率化を図っている。

業務内容の特徴と実績

専門知識を生かした病歴管理

病歴管理室は、2006年11月に設置された。病歴管理を司るため、室長に医療情報企画部長を、副室長に医療情報企画部教員と医務課長を、室員に医務課課長補佐および診療情報業務掛の職員を置き業務を行っている。なお、室員に診療情報管理士(7名)および医師事務作業補助者(17名)が所属している。その業務は非常に多岐にわたり、大きく分類すると「カルテ管理」「DPC」「院内がん登録」「サマリー」「医師事務作業補助」の5つの業務となる。

実績

①カルテ管理

カルテは、電子カルテと紙カルテの2種類を管理・保管している。当院では2005年に電子カルテを導入しており、それ以前の紙カルテについては20年の保存期間を設けて保管している。なお、紙媒体で生成される各種検査伝票・同意書等については、1日あたり約4,000枚を電子印章付きのスキャナで取り込み、電子データを原本として電子カルテに保存している。画像フィルムについても、2013年4月に原則電子化し現物フィルムの搬送を最小限に減らした。今後も、診療録などの現物運用についてさらなる合理化の余地を検討継続する方向である。

②DPC

診療情報管理士の7名は、診療報酬請求業務、病歴管理業務を分担して日々の業務を遂行している。診療報酬請求業務では、適正なDPC/PDPSが選択されているか診療情報管理士が精査し、疑義が発生した

場合は直接医師へ問い合わせを行っている。また、病歴管理業務では、電子カルテ・医事システムのデータを元にDPC調査提出データの作成を行っている。その他、作成したDPCデータを蓄積しベンチマークを行うことで、各診療科に対して適正な入院期間の提案を行っている。

③院内がん登録

院内がん登録実務者研修(国立がん研究センター主催)を修了した診療情報管理士が、厚生労働省の定める標準登録様式に基づく院内がん登録業務や、国立がん研究センターおよび京都府医師会への情報提供業務を行っている。2014年は国立がん研究センターへ3,511件、京都府医師会へ3,719件の診断症例を提出している。

④サマリー

退院時サマリーの早期作成をめざし、未作成患者の調査を毎日実施して、担当医への作成依頼を徹底している。日々の調査にあたっては、サマリーを管理するための専用ソフトウェアを開発し、合理的かつ効率的な管理体制を整備している。なお、条件の厳しい診療録管理体制加算算定に向けて、各診療科と協力して14日以内完成率95%以上を目標にしている。

⑤医師事務作業補助

医師事務作業補助者(17名)は、2015年4月に病歴管理室に編入され診断書等書類の下書き業務、外来診療補助、病棟業務等、医師の負担軽減に努めている。特に、診断書等書類の下書き業務については、年間約18,000件の下書きを実施し、診断書作成期間の短縮を図るなど、患者サービスの向上にも寄与している。

新しい取り組み

病歴管理室運営専門委員会を設置

病歴管理室運営専門委員会は、病歴管理業務に関する多種多様な案件に迅速に対応するため、情報委員会の下に設置され、原則、毎月1回開催している。メンバーは、病歴管理室の室長、副室長2名、室員5名に加え、診療報酬センター副センター長(医務審査医)1名、経営管理課医療情報管理掛の掛長と主任1名の計11名の診療情報に関する知識・経験が豊富な人員で構成されている。先進的・多角的な視点から、積極的・創造的な審議・検討を活発に行っている。

